

*Allegato A – Servizio Civile Universale Italia*

**SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE - anno 2022**

**TITOLO DEL PROGETTO:**

**GENERAZIONI a confronto**

**CODICE PROGETTO:**

PTCSU0026222012615NMTX

**ENTE TITOLARE DEL PROGETTO E CODICE ENTE:**

CSV EMILIA ODV - SU00262

[www.csvemilia.it](http://www.csvemilia.it)

**SETTORE E AREA DI INTERVENTO:**

*Settore: Assistenza*

*Area di intervento: Adulti e terza età in condizioni di disagio*

**DURATA DEL PROGETTO:**

12 mesi

**OBIETTIVO DEL PROGETTO:**

- **Contribuire a garantire una migliore qualità di vita e di relazione all'interno delle comunità**, contrastando il rischio di emarginazione sociale di persone adulte e anziani in condizioni di vulnerabilità e fragilità.
- **Lavorare per favorire l'inclusione sociale dei soggetti destinatari** per prevenire le situazioni di isolamento sociale:
  - potenziando le attività di prossimità e il sostegno alla vita quotidiana (lavoro, domiciliarità, spesa, trasporti, ecc.) come supporto al diritto a una vita indipendente;
  - potenziando le attività ricreative, culturali, socializzanti, intese anche come approccio preventivo alla salute e al benessere;
  - favorendo una maggiore conoscenza del funzionamento del mondo dei servizi territoriali, nell'ottica di facilitare l'accesso e la fruizione da parte di un numero maggiore di cittadini/utenti;
  - collaborando con le risorse del territorio, in rete con le realtà del pubblico e del terzo settore.

“Generazioni a confronto” richiama temi come l'amicizia tra generazioni diverse e **l'importanza della compagnia per le persone anziane e sole**. Il progetto ha la prospettiva di un lavoro generale che punta **alla piena inclusione delle categorie fragili e potenzialmente più vulnerabili nella società**. Prospettiva di lavoro che significa potenziare i servizi, ma anche puntare alla crescita qualitativa che deriva da un'attenzione profonda alle persone, al paziente lavoro di ascolto e di cura alla base della presa in carico, facendo proprio il principio di non lasciare indietro nessuno, richiamando il credo “leave no one behind” assimilato nell'introduzione dell'Agenda 2030.

Mettersi al servizio del territorio, del cittadino, dell'utente adulto o anziano in situazione di disagio, attivando servizi, percorsi e strumenti per offrire risposte adeguate a concorrere a creare le condizioni per una società che riesca a essere sempre più attenta e inclusiva. Poter offrire anche piccoli servizi di aiuto sempre più rispondenti a necessità specifiche. Saper infondere fiducia a chi cerca di scoprire o riscoprire le proprie potenzialità.

**SEDI DI SVOLGIMENTO,  
POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI,  
RUOLO E ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

**AUSER VOLONTARIATO PIACENZA**

Via Cornelio Musso n° 5 - Piacenza (codice sede 159782)

<https://auseremiliaromagna.it>

**4 POSTI, SENZA VITTO E ALLOGGIO, di cui:**

- 2 posti riservati prioritariamente a giovani con minori opportunità\*

In linea generale, gli operatori volontari, supportati dal personale impiegato nella realizzazione delle attività, svolgeranno le seguenti mansioni:

→ **attività di back-office/front-office/prima risposta:** informazione al cittadino sui servizi offerti dall'associazione; informazione e orientamento rispetto alle modalità di accesso; informazione rispetto ad altri possibili servizi /interlocutori territoriali a seconda delle necessità espresse;

→ **registrazione, mappatura e valutazione delle richieste di supporto pervenute** da parte di persone che vivono in condizione di solitudine e isolamento socio-relazionale o segnalate dai Servizi;

→ **riunioni organizzative per la pianificazione degli interventi:** confronto/monitoraggio rispetto alle richieste pervenute e alle modalità di risposta/presa in carico attivate ed eventuali contatti con i servizi sociali del Comune e con i familiari;

→ **realizzazione attività di supporto agli anziani che vivono soli:** compagnia a domicilio e per uscire, accompagnamenti e trasporto sociale, aiuto per la spesa, disbrigo pratiche e piccole commissioni, ecc;

→ **telefonia sociale/Telesorveglianza:** pianificazione operativa dei turni di rotazione dei volontari impegnati quotidianamente e settimanalmente nell'attività; effettuazione del servizio di contatto a distanza;

→ **riunioni organizzative per la pianificazione complessiva e di dettaglio delle attività;**

→ **realizzazione e promozione delle attività ricreative e culturali, di animazione e socializzazione:** calendario corsi e iniziative dell'Università Popolare dell'Età Libera, eventi culturali, bus terme, mercoledì delle donne, centro estivo climatizzato;

→ **partecipazione alla realizzazione della mappa interattiva** dei progetti SCU in collaborazione con gli altri Enti coprogettanti e l'Ente titolare.

**COMUNE DI BORGONOVO VAL TIDONE - Servizi Sociali**

Piazza Garibaldi n° 18 - Borgonovo Val Tidone (codice sede 159687)

<https://www.comune.borgonovo.pc.it/>

**1 POSTO, SENZA VITTO E ALLOGGIO**

In linea generale, l'operatore volontario, supportato dal personale impiegato nella realizzazione delle attività, svolgerà le seguenti mansioni:

→ **attività di back-office/front-office/prima risposta:** informazione al cittadino sui servizi e orientamento rispetto alle modalità di accesso;

→ **verifica anagrafica/mappatura delle persone target del progetto** attraverso le conoscenze e i dati già esistenti **nei servizi** e individuazione dell'utenza attraverso la valutazione delle richieste di sostegno individuale pervenute al servizio;

→ **conoscenza/mappatura del territorio comunale e delle frazioni, mappatura dei servizi presenti,** delle risorse e delle persone di riferimento;

→ **effettuazione visite domiciliari,** finalizzate alla socializzazione e all'approfondimento di eventuali problematiche della persona;

→ **effettuazione servizi di sostegno alla domiciliarità:** consegna della spesa, prenotazione visite mediche, acquisto e consegna medicine, presidio della cura dell'ambiente domestico, servizio di trasporto per l'accesso a prestazioni socio-sanitarie, accompagnamento e trasporto sociale;

→ **report delle casistiche:** attività di monitoraggio rispetto al progetto di presa in carico dell'utente;

→ **attività che favoriscono il buon vicinato, la compagnia e le visite amicali,** la lettura del giornale, l'esercizio della propria religione, l'adesione alle inclinazioni ricreative dell'anziano. Frequentazione dell'ambiente domestico a scopo di compagnia. Attività di mantenimento della memoria attraverso il recupero della storia personale dell'anziano e della

sua famiglia di origine, contestualizzandola dal punto di vista della socializzazione tramite autobiografia educativa, terapia occupazionale adeguata e tecniche riabilitative, al fine di prevenirne isolamento e situazioni depressive;

→ **supporto all'organizzazione di iniziative/eventi locali rivolte alla popolazione in generale e alla popolazione target in particolare**, anche in collaborazione con altri soggetti del territorio; supporto nella comunicazione di informazioni sul territorio riguardanti la popolazione target - attraverso azioni aggregative e di socializzazione quale forma di sostegno alla solitudine per gli anziani che vivono soli (sportello di ascolto, attività di animazione, musica, canto, danze, giochi da tavolo, conversazioni, ecc.);

→ **partecipazione alla realizzazione della mappa interattiva** dei progetti SCU in collaborazione con gli altri Enti co-progettanti e l'Ente titolare.

### COMUNE DI CADEO - Ufficio Servizi Sociali

Via Emilia n° 149 - Cadeo (codice sede 159689)

<https://www.comune.cadeo.pc.it/>

**2 POSTI, SENZA VITTO E ALLOGGIO**, di cui:

- 1 posto riservato prioritariamente a giovani con minori opportunità\*

In linea generale, gli operatori volontari, supportati dal personale impiegato nella realizzazione delle attività, svolgeranno le seguenti mansioni:

→ **attività di back-office/front-office/prima risposta**: informazione al cittadino sui servizi e orientamento rispetto alle modalità di accesso. Interfaccia e rapporti con i vari uffici che a diverso titolo offrono servizi e prestazioni alla popolazione target;

→ **verifica anagrafica/mappatura delle persone target del progetto attraverso le conoscenze e i dati già esistenti** nei servizi e individuazione dell'utenza attraverso la valutazione delle richieste di sostegno individuale pervenute al servizio;

→ **conoscenza/mappatura del territorio comunale e delle frazioni, mappatura dei servizi presenti**, delle risorse e delle persone di riferimento;

→ **visite domiciliari e presso il Centro Diurno, finalizzate alla socializzazione e all'approfondimento** di eventuali problematiche della persona;

→ **servizi di sostegno alla domiciliarità**: consegna della spesa, prenotazione visite mediche, acquisto e consegna medicine, presidio della cura dell'ambiente domestico, servizio di trasporto per l'accesso a prestazioni socio-sanitarie, accompagnamento e trasporto sociale;

→ **attività di monitoraggio rispetto al progetto di presa in carico dell'utente**;

→ **sostegno in attività ricreative, animative e culturali**: es. accompagnamento e frequentazione della biblioteca comunale, lettura del quotidiano locale; sia presso il domicilio che presso il Centro Diurno (attività organizzate anche in collaborazione con associazioni locali e con possibili collaborazioni e momenti di incontro con bambini e ragazzi che frequentano il doposcuola e il centro estivo);

→ **supporto all'organizzazione di iniziative locali rivolte alla popolazione in generale e alla popolazione target in particolare**, anche in collaborazione con le associazioni e i soggetti della comunità territoriale; supporto nella comunicazione di informazioni sul territorio riguardanti la popolazione target;

→ **partecipazione alla realizzazione della mappa interattiva** dei progetti SCU in collaborazione con gli altri Enti co-progettanti e l'Ente titolare.

### COMUNE DI CAORSO

Piazza Rocca n° 1 - Caorso (codice sede 159691)

<https://www.comune.caorso.pc.it/hh/index.php>

**2 POSTI, SENZA VITTO E ALLOGGIO**

In linea generale, gli operatori volontari, supportati dal personale impiegato nella realizzazione delle attività, svolgeranno le seguenti mansioni:

→ **attività di back-office/front-office, servizio di Prossimità al cittadino**: informazione al cittadino sui servizi e orientamento rispetto alle modalità di accesso. Interfaccia e rapporti con i vari uffici che a diverso titolo offrono servizi e prestazioni alla popolazione target;

→ **verifica anagrafica/mappatura delle persone target del progetto attraverso le conoscenze e i dati già esistenti** nei servizi e individuazione dell'utenza attraverso la valutazione delle richieste di sostegno individuale pervenute al servizio;

- **conoscenza/mappatura del territorio comunale e delle frazioni, mappatura dei servizi presenti**, delle risorse e delle persone di riferimento;
- **visite domiciliari, finalizzate alla socializzazione** e all'approfondimento di eventuali problematiche della persona;
- **servizi di sostegno alla domiciliarità**: consegna pasti, consegna della spesa, prenotazione visite mediche, acquisto e consegna medicine, servizio di trasporto e accompagnamento per l'accesso a prestazioni socio-sanitarie, accompagnamento e trasporto sociale, disbrigo commissioni varie;
- **accoglienza/trasporto provette/ritiro referti presso centro prelievi**: aperto tre giorni alla settimana per l'effettuazione degli esami da laboratorio, in collaborazione con il centro analisi dell'ospedale di Fiorenzuola d'Arda;
- **attività di monitoraggio** rispetto al progetto di presa in carico dell'utente;
- **sostegno in attività ricreative e culturali**, tra cui ad esempio l'organizzazione dei soggiorni climatici invernali ed estivi;
- **supporto all'organizzazione di iniziative locali rivolte alla popolazione in generale** e alla popolazione target in particolare, anche in collaborazione con le associazioni e i soggetti della comunità territoriale; supporto nella comunicazione di informazioni sul territorio riguardanti la popolazione target. Creazione e mantenimento di rapporti costanti con diversi soggetti (enti pubblici, scuole, associazioni/enti privati, parrocchie, volontari) per ampliare le opportunità di attività sul territorio;
- **partecipazione alla realizzazione della mappa interattiva** dei progetti SCU in collaborazione con gli altri Enti co-progettanti e l'Ente titolare.

### COMUNE DI CASTEL SAN GIOVANNI - Settore politiche sociali

Via Giuseppe Garibaldi n° 50 - Castel San Giovanni (codice sede 159695)

<https://www.comune.castelsangiovanni.pc.it>

#### 1 POSTO, SENZA VITTO E ALLOGGIO

In linea generale, l'operatore volontario, supportato dal personale impiegato nella realizzazione delle attività, svolgerà le seguenti mansioni:

- **attività di back-office/front-office connesse alla funzione di sportello sociale** dedicato all'ascolto e all'accoglimento del bisogno dell'anziano e della sua famiglia;
- **verifica anagrafica/mappatura delle persone target del progetto attraverso le conoscenze e i dati già esistenti** nei servizi e individuazione dell'utenza attraverso la valutazione delle richieste di sostegno individuale pervenute al servizio;
- **conoscenza/mappatura del territorio comunale, mappatura dei servizi presenti**, delle risorse e delle persone di riferimento;
- **servizi di sostegno alla domiciliarità/attività di aiuto quotidiano al domicilio**: consegna pasti, consegna della spesa, prenotazione visite mediche, acquisto e consegna medicine, presidio della cura dell'ambiente domestico, servizio di trasporto per l'accesso a prestazioni socio-sanitarie e servizio di trasporto sociale;
- **trasporto sociale anziani** (servizio di trasporto per l'accesso a prestazioni socio-sanitarie; accompagnamento e trasporto sociale);
- **attività finalizzate al mantenimento di competenze relazionali. Attività che favoriscono il buon vicinato**, la compagnia e le visite amicali. Frequentazione dell'ambiente domestico a scopo di compagnia. Attività di mantenimento della memoria. Organizzazione occasioni di socializzazione e attività di carattere ludico-ricreativo anche presso il Centro Sociale Anziani;
- **supporto all'organizzazione di iniziative locali rivolte alla popolazione in generale e alla popolazione target** in particolare, anche in collaborazione con le altre realtà del territorio; supporto nella comunicazione di informazioni sul territorio riguardanti la popolazione target;
- **partecipazione alla realizzazione della mappa interattiva** dei progetti SCU in collaborazione con gli altri Enti co-progettanti e l'Ente titolare.

### COMUNE DI GRAGNANO TREBBIENSE - Ufficio Servizi sociali e culturali

Via Roma n° 121 - Gragnano Trebbiense (codice sede 159710)

<https://www.comune.gragnanotrebbiense.pc.it/it>

#### 2 POSTI, SENZA VITTO E ALLOGGIO, di cui:

- 1 posto riservato prioritariamente a giovani con minori opportunità\*

In linea generale, gli operatori volontari, supportati dal personale impiegato nella realizzazione delle attività, svolgeranno le seguenti mansioni:

- **attività di back-office/front-office/prima risposta:** informazione al cittadino sui servizi e orientamento rispetto alle modalità di accesso;
- **verifica anagrafica degli utenti fragili identificati come target** e suddivisione dei nominativi con indirizzo, in un elenco distinto per le quattro frazioni e località sparse;
- **identificazione/conoscenza del territorio tramite mappa del territorio comunale e sopralluogo;** servizi, aspetti logistici, persone e punti di riferimento per singole frazioni;
- **primo contatto telefonico e prima visita domiciliare (Assistente Sociale e OSS):** presa visione dello stato di bisogno dell'utente fragile;
- **trasferimento su piattaforma informatica degli accessi degli utenti** e segnalazione delle necessità emerse nelle fasi precedenti;
- **ricevimento e formalizzazione cartacea e informatica,** anche attraverso il Portale Regionale I.A.S.S., **della Domanda di fruizione del Servizio di Assistenza Domiciliare** e di Servizi connessi (assistenza domiciliare, accompagnamento sociale, pasti a domicilio, spesa a domicilio, aiuto nelle pratiche di segretariato sociale, prenotazioni C.U.P., sostegno psicologico, ecc.) da parte dell'utente e/o della sua famiglia;
- **programmazione settimanale degli interventi, nell'ambito dell'equipe di lavoro,** per la realizzazione dei Piani assistenziali personalizzati a favore degli utenti, con supervisione da parte dell'Assistente Sociale. Aggiornamento del registro delle consegne cartaceo e delle cartelle personali, e su supporto informatico;
- **supporto all'utente nel migliorare la logistica e la funzionalità degli spazi di vita quotidiani,** interni ed esterni, preparazione e/o pasto pronto al domicilio, acquisto e consegna medicinali e generi alimentari, prenotazioni visite specialistiche ed esami strumentali, visite amicali di buon vicinato, commissioni, Segretariato Sociale;
- **accompagnamento Sociale con n. 2 automezzi attrezzati per l'accompagnamento di utenti con disabilità;**
- **intervento di prevenzione del disagio bioclimatico e dell'emergenza caldo/gelo;**
- **azioni aggregative e di socializzazione quale forma di sostegno alla solitudine per gli utenti fragili** che vivono soli attraverso la frequentazione di amici, vicini di casa, parenti, per ascolto, attività di animazione, musica, canto, danze, giochi da tavolo, proiezioni video, conversazioni;
- **nell'ambito delle attività domiciliari individuali:** attività che favoriscono il buon vicinato, la compagnia e le visite amicali, la lettura del giornale, l'esercizio della propria religione, l'adesione alle inclinazioni ricreative dell'anziano. Frequentazione dell'ambiente domestico a scopo di compagnia;
- **nell'ambito del Piano Assistenziale Individuale Mensile:** promozione dell'iniziativa ricreativa-culturale e di aggregazione presso il Cinema Jolly2 di Rottofreno denominata "Pomeriggio al Cinema". Accompagnamento Sociale rivolto agli anziani e ai caregiver di riferimento, presso amici e parenti, presso le feste tradizionali del paese, gli eventi culturali. Promozione dei soggiorni marini invernali ed estivi;
- **partecipazione alla realizzazione della mappa interattiva** dei progetti SCU in collaborazione con gli altri Enti progettanti e l'Ente titolare.

## UNIONE MONTANA ALTA VAL NURE

<https://www.unionealtavalnure.it/>

**3 POSTI, SENZA VITTO E ALLOGGIO,** di cui:

- **1 posto** presso Comune di Bettola sociale, Piazza C. Colombo n° 10 - Bettola (codice sede 159785)
- **1 posto** presso Comune di Ponte dell'Olio sociale, via Vittorio Veneto n° 147 - Ponte dell'Olio (codice sede 159784)
- **1 posto** presso Comune di Farini sociale, Piazza Marconi n° 10 - Farini (codice sede 159786)

In linea generale, gli operatori volontari, supportati dal personale impiegato nella realizzazione delle attività, svolgeranno le seguenti mansioni:

- **attività di back-office/front-office/prima risposta:** informazione al cittadino sui servizi comunali; informazione e orientamento rispetto alle modalità di accesso;
- **verifica anagrafica/Mappatura delle persone che vivono in condizione di solitudine e isolamento** socio-relazionale attraverso le conoscenze e i dati già esistenti nei servizi e individuazione dell'utenza attraverso la valutazione delle richieste di sostegno individuale pervenute al servizio;
- **conoscenza del territorio attraverso analisi delle frazioni, dell'ubicazione dei servizi,** delle varie iniziative del territorio, valutazione delle distanze km;
- **servizi di sostegno alla domiciliarità:** accessi programmati al domicilio e piccole commissioni;
- **taxi sociale:** analisi delle richieste, elaborazione programma settimanale contenente i trasporti da effettuare in relazione alle richieste presentate e ai luoghi da raggiungere;

- **monitoraggio e verifica costante rispetto al progetto di presa in carico dell'utente;**
- **ricognizione e mappatura dei momenti di aggregazione che il contesto offre** e sviluppo di momenti e occasioni di incontro e socializzazione. **Attività di socializzazione e di sollievo** (passeggiate, gioco a carte, ecc )
- **partecipazione alla realizzazione della mappa interattiva** dei progetti SCU in collaborazione con gli altri Enti co-progettanti e l'Ente titolare.

### **EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:**

Gli operatori volontari di servizio civile digitale saranno impegnati:

**5 giorni** a settimana  
**25 ore** (in media) alla settimana  
**1145 ore** complessive annuali

- Partecipazione ad attività e iniziative pubbliche a carattere formativo, divulgativo e di sensibilizzazione rispetto al settore e all'ambito del progetto.
- Partecipazione a iniziative di promozione del Servizio Civile organizzate dagli Enti coinvolti nel progetto, anche in giornate festive o non di servizio.
- Disponibilità ad adattare l'orario di servizio in relazione alla partecipazione agli incontri di formazione generale e/o specifica.
- Rispetto della normativa relativa al trattamento dei dati sensibili (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016), in considerazione del fatto che le attività del progetto espongono gli operatori volontari al trattamento di dati di particolare riservatezza.
- Flessibilità oraria funzionale alle esigenze organizzative delle attività e disponibilità a prestare il proprio servizio durante il fine settimana e/o giorni festivi, nel rispetto del DPCM 14/01/2019 "Disposizioni concernenti la Disciplina dei rapporti tra Enti e Operatori volontari del SCU".
- Disponibilità agli spostamenti sul territorio comunale e provinciale per le varie attività e iniziative organizzate e disponibilità eventuale alla guida degli automezzi messi a disposizione dall'ente per chi è in possesso di patente.
- Eventuale disponibilità a effettuare brevi periodi di soggiorno fuori sede in accordo e autorizzati dal Dipartimento. La partecipazione ad attività fuori sede avverrà nel rispetto del DPCM 14/01/2019 "Disposizioni concernenti la Disciplina dei rapporti tra Enti e Operatori volontari del SCU".

### **CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:**

Le competenze che gli operatori volontari acquisiranno con la partecipazione alla realizzazione del progetto per i 12 mesi previsti saranno certificate ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n.13/2013. La certificazione delle competenze sarà rilasciata dall'Ente **CSS LAVORO Società Cooperativa Sociale**.

Non è previsto il riconoscimento di crediti formativi o tirocini, salvo richieste specifiche e accordi da valutare eventualmente durante o al termine del servizio.

### **DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:**

La selezione viene effettuata in due fasi:

- 1.** l'analisi della domanda di partecipazione e del curriculum vitae in cui sono riportati i titoli di studio e le esperienze pregresse (punteggio massimo 40);
- 2.** il colloquio di carattere conoscitivo e attitudinale (punteggio massimo 60).

Tali fasi prevedono criteri di valutazione che saranno comunicati ai candidati prima del colloquio, sul sito di CSV EMILIA. **Sono considerati idonei i candidati che nella valutazione del colloquio hanno ottenuto un punteggio non inferiore a 36/60. I candidati che raggiungono un punteggio inferiore sono considerati non idonei.**

### **FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

Il percorso di formazione generale verrà realizzato presso una o più tra le seguenti sedi:

- CSV EMILIA ODV Sede territoriale di Piacenza - via Primo Maggio n. 62, Piacenza
- Emporio Solidale Piacenza - via Primo Maggio n. 62, Piacenza

- Centro Il Samaritano - Caritas Piacenza-Bobbio - via Giordani n. 12, Piacenza
- Casa delle Associazioni - via Musso n. 5, Piacenza
- Spazio 2.021 - via 24 Maggio 51, Piacenza
- Consorzio Sol.Co. Piacenza - viale Sant' Ambrogio 19, Piacenza
- Provincia di Piacenza - via Garibaldi 50, Piacenza

### FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

#### **Sedi**

Il percorso di formazione specifica si svolgerà direttamente presso le sedi dove si svolgono le attività del progetto:

- CSV EMILIA ODV Sede territoriale di Piacenza – via Capra n. 14/C – Piacenza
- Auser – via Musso n. 5 – Piacenza
- Comune di Borgonovo Val Tidone – piazza Garibaldi n. 18 – Borgonovo (PC)
- Comune di Cadeo – via Emilia n. 149 – Roveleto di Cadeo (PC)
- Comune di Caorso – piazza Rocca n. 1 – Caorso (PC)
- Comune di Castel San Giovanni – via Garibaldi n. 50 – Castel San Giovanni (PC)
- Comune di Gragnano Trebbiense – via Roma n. 121 – Gragnano Trebbiense (PC)
- Comune di Ponte dell'Olio – via Vittorio Veneto n. 147 – Ponte dell'Olio (PC)

#### **Metodologie**

Formazione in presenza e formazione a distanza in modalità sincrona e asincrona, con lezioni frontali e tecniche interattive.

#### **Contenuti generali**

- Il contesto territoriale e il ruolo dell'ente di accoglienza. Organizzazione del servizio e della sede di attuazione del progetto.
- Organizzare l'intervento sociale.
- Comunicare e ascoltare.
- Entrare in relazione. Focus sui destinatari.
- Lavorare nei servizi alla persona.
- Strumenti per la gestione delle attività.
- La costruzione della mappa interattiva dell'esperienza di Servizio Civile.
- Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale.

#### **Durata**

**72 ore**

La partecipazione alla formazione specifica è **OBBLIGATORIA per tutti i giovani in servizio** e rientra regolarmente nell'orario di servizio settimanale.

### TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:

**RECOVERY: INCLUDERE E LIBERARE. Direzione REGGIO EMILIA – PARMA – PIACENZA**

### OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE

**Obiettivo 2:** Porre fine alla fame, raggiungere la sicurezza alimentare, migliorare la nutrizione e promuovere un'agricoltura sostenibile

**Obiettivo 3:** Assicurare la salute ed il benessere per tutti e per tutte le età

**Obiettivo 5:** Raggiungere l'eguaglianza di genere ed emancipare tutte le donne e le ragazze

**Obiettivo 11:** Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili

### AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

Sostegno, inclusione e partecipazione delle persone fragili nella vita sociale e culturale del Paese

## ULTERIORI MISURE AGGIUNTIVE PREVISTE NEL PROGETTO “GENERAZIONI a confronto”

### PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITÀ:

Il progetto prevede **4 posti riservati prioritariamente a giovani con minori opportunità** presso le seguenti sedi:

- **2 posti presso AUSER VOLONTARIATO PIACENZA ODV.**
- **1 posto presso il Comune di Cadeo - Ufficio Servizi Sociali.**
- **1 posto presso il Comune di Gragnano Trebbiense - Ufficio Servizi Sociali e Culturali.**

→ Per giovani con minori opportunità si intendono giovani in situazione di **difficoltà economiche, con ISEE inferiore o pari a 15.000 euro.**

→ Per accedere in via prioritaria a questo posto, È **OBBLIGATORIO PRESENTARE AL COLLOQUIO IL MODELLO ISEE recante l’attestazione della situazione economica del giovane, che deve essere inferiore o pari alla soglia massima di 15.000 euro.**

→ Non sono previste attività specifiche e diverse per gli operatori volontari con minori opportunità. rispetto a quelle già previste nel progetto.

→ CSV EMILIA si impegna a predisporre un pacchetto informativo, relativo alle principali misure di sostegno al reddito, contributi per lo studio, contributi e agevolazioni economiche per persone e famiglie con basso reddito.

### SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO:

L’azione di tutoraggio si svilupperà nel corso degli ultimi 3 mesi di progetto, per un totale complessivo di **21 ore**, di cui: 5 ore per tutoraggio a livello individuale e 16 ore per tutoraggio di gruppo.

Alcune attività potranno essere svolte anche in modalità on-line per un massimo di 10 ore, per facilitare la partecipazione degli operatori volontari.

Nella tabella che segue si riportano in maniera sintetica i contenuti del percorso e lo sviluppo cronologico delle diverse attività.

Tipo di Attività (obbligatorie e opzionali)	Mese 10	Mese 11	Mese 12	Ore previste	Modalità individuale e/o collettiva
<i>Attività obbligatorie</i> Autovalutazione di ciascun volontario e valutazione globale dell’esperienza di servizio civile, analisi delle competenze apprese e implementate durante il servizio civile				5	Individuale
<i>Attività obbligatorie</i> Laboratori di orientamento alla compilazione del curriculum vitae, di preparazione per sostenere i colloqui di lavoro, di utilizzo del web e dei social network. <i>Attività opzionali</i> Video-curriculum; visite aziendali; confronto con gli staff degli uffici Risorse Umane di alcune grandi aziende locali; laboratorio di simulazione d’impresa.				10	Collettiva
<i>Attività obbligatorie</i> Conoscenza e contatto con il Centro per l’impiego e i Servizi per il lavoro. <i>Attività opzionali</i> Presentazione dei diversi servizi (pubblici e privati) e dei canali di accesso al mercato del lavoro, e di opportunità formative sia nazionali che europee.				6	Collettiva
<b>Totale ore percorso</b>				<b>21</b>	